



АО «Автоинжиниринг»

## Руководство пользователя Вкладка «Администрирование»

АО «Автоинжиниринг»  
105064, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный  
округ Басманный, пер Нижний Сусальный, д. 5, стр. 4

(499) 110-99-04  
E-mail: [support@autobase.ru](mailto:support@autobase.ru)  
[www.autobase.ru](http://www.autobase.ru)

# Содержание

<b>Введение.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Вкладка «Группы».....</b>	<b>4</b>
1.1 Создание новой группы.....	5
1.2 Поля формы создания группы.....	5
<b>2. Вкладка «Пользователи».....</b>	<b>6</b>
2.1 Создание пользователя.....	6
2.2 Поля формы создания пользователя.....	7

## Введение

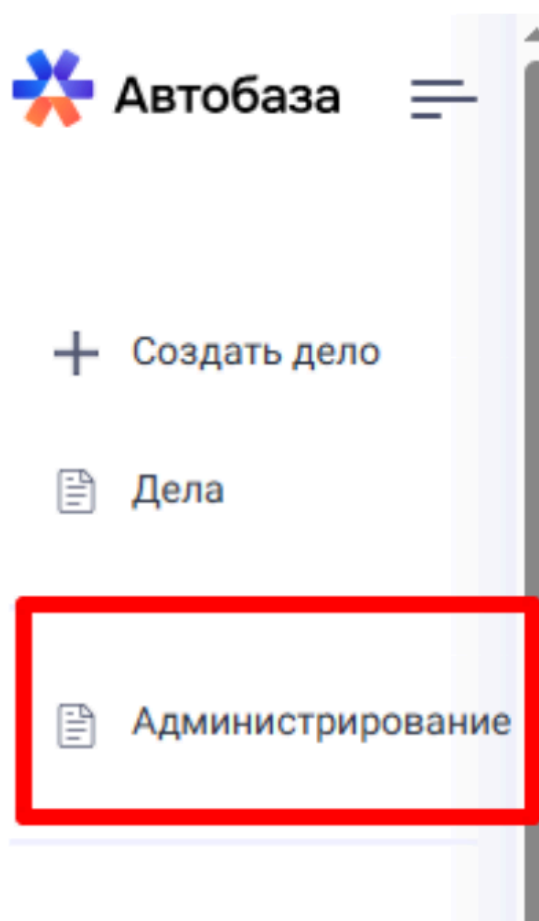
Раздел «Администрирование» предназначен для управления пользователями и группами клиента. Доступен только пользователям с ролью «Администратор».

### В данном разделе вы можете:

- создавать и редактировать группы пользователей;
- добавлять и настраивать пользователей;
- управлять правами доступа и принадлежностью к группам;
- назначать основные и модерлируемые группы.

### Раздел состоит из двух вкладок:

- Группы
- Пользователи





## 1.1 Создание новой группы

1. Нажмите кнопку **«Создать группу»** — справа откроется форма.
2. Заполните поля формы (см. описание ниже).
3. Нажмите **«Создать»**, чтобы сохранить группу

## 1.2 Поля формы создания группы

**Название группы** — обязательное поле. Укажите название, под которым группа будет отображаться в системе.

### Состояние

Выберите статус группы:

- **ACTIVE** — группа активна и доступна для использования.
- **DRAFT** — группа создана, но пока не активна.

### Публичная группа

Если включить переключатель:

- группа станет основной для клиента
- новые пользователи автоматически будут добавляться в эту группу
- все новые дела будут сохраняться в этой группе

### Входящая группа

Включение переключателя определяет, может ли группа принимать входящие дела

### Пользователи в группе

- Отображается список всех пользователей клиента
- Чтобы добавить пользователя — установите галочку рядом с его именем
- Кнопка **«Выделить всех»** позволяет добавить сразу всех пользователей



## 2.1 Создание пользователя

Для добавления нового пользователя необходимо:

- нажать на кнопку **«Добавить пользователя»** — справа откроется форма
- в открывшейся форме нужно заполнить необходимые поля
- нажать на кнопку **«Создать»** — пользователь будет добавлен в систему

## 2.2 Поля формы создания пользователя

**ФИО пользователя** — *обязательное поле, необходимо указать полное имя пользователя*

**E-mail пользователя** — *обязательное поле, указывается рабочий email пользователя*

### **Активный пользователь**

Положение переключателя определяет, может ли пользователь входить в систему:

- **Включено** — доступ разрешён
- **Выключено** — доступ заблокирован.

### **Администратор**

Переключатель, установленный в положение «Включено», наделяет пользователя административными правами. Администратор получает возможность:

- управлять пользователями и группами
- выполнять административные действия
- просматривать информацию о квоте

### **Основная группа пользователя**

Функционал для выбора группы, которая будет основной для пользователя.

## Группы пользователя

Функционал позволяет добавить пользователя в несколько групп, для этого необходимо:

- отметить нужные группы;
- нажатие на кнопку **«Выделить всех»** добавляет пользователя во все группы